



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, ADJUDICARA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES Y EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRÁFICO, VIAL URBANO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD REAL

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Ciudad Real en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego de condiciones y en el pliego de cláusulas técnicas. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcionarial, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes. Todo ello en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos, expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano y demás ingresos de derecho público de los que sea titular el Ayuntamiento de Ciudad Real, con el fin de conseguir la máxima calidad en la prestación de dichos servicios a los ciudadanos y contribuyentes del mismo.

La justificación del presente contrato viene determinada por la necesidad del Ayuntamiento de contar con los mejores medios materiales y con personal formado específicamente para la realización de las tareas que se citan a continuación, con lo cual el Ayuntamiento de Ciudad Real pretende conseguir mayor grado de eficacia en las materias de gestión tributaria y recaudatoria, y a su vez para los contribuyentes supone recibir una mejor atención y una mayor comodidad a la hora de cumplir con sus obligaciones fiscales.

Son objeto de este contrato la asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Ciudad Real en las tareas señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, cláusula 1.2.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las



Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014, (en adelante LCSP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, y supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17 LCSP.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Código CPV: 75100000-7 Servicios de Administración pública.
79221000-9 Servicios de Asesoramiento Tributario.
79500000-9 Servicios de ayuda en las funciones de oficina.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 19 y 22 de la LCSP el presente contrato está sujeto a regulación armonizada, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 308 a 315 LCSP.

TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

• **Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto máximo de licitación de este servicio, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de nueve millones cien mil euros (9.100.000 €), más un millón novecientos once mil euros (1.911.000 €), en concepto de IVA (21%), lo



que hace un total de once millones once mil euros (11.011.000 €), por el total de duración del contrato (CUATRO AÑOS + UN AÑO DE PRÓRROGA).

- **Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato por el plazo total de duración, (CUATRO AÑOS + 1 AÑO de prórroga) asciende a la cantidad de nueve millones cien mil euros (9.100.000 €), IVA excluido conforme al art. 101.1.a) LCSP.

MÉTODO DE CÁLCULO (art. 101.5 de la LCSP)

Para la fijación del valor estimado del contrato, según lo establecido en el art. 100.2, 102.3 y 102.4 LCSP, se ha llevado a cabo tomando como referencia tanto los costes directos como los indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. Además, por tratarse de un contrato en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forma parte del precio total del contrato, su valoración debe indicar de forma desglosada los costes de personal. Para ello se han tenido en cuenta los datos facilitados por la empresa contratista que en la actualidad viene prestando el servicio, con desglose detallado de la categoría profesional, según informe de la Tesorera Municipal. (ANEXO DE DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA I)

- **Precio del contrato.**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos y demás impuestos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

- **Dotación presupuestaria.**

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 934.22708.- GASTOS RECAUDACION.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2021 a 2026, ambos inclusive, en los siguientes ejercicios se consignarán el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista



deba realizar para la normal ejecución de la obra contratada, así como las tasas por prestación de los trabajos de inspección y dirección de las obras, en caso de que existieran.

- **Abono del precio al contratista**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

El abono se producirá una vez que se haya recepcionado de conformidad con las condiciones del presente pliego de cláusulas por el Ayuntamiento. La presentación de las facturas se realizará a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

CUARTA.- PLAZO DURACIÓN.

El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, desde la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de una prórroga de un año, adoptando el correspondiente acuerdo por el Excmo. Ayuntamiento, antes de la expiración del período inicial. En cualquier caso, la duración total del contrato incluida la prórroga no podrá ser superior a CINCO AÑOS.

En ningún caso se producirá la prórroga por consentimiento tácito de las partes (art. 29.2 LCSP).

La prórroga no será obligatoria para el contratista si en el contrato se da la causa de resolución establecida en el art. 198.6 de la LCSP. (art. 29.2 LCSP).

La prórroga se deberá aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento del presente contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar este contrato originario, con la prórroga en su caso, hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.



QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria de acuerdo a lo establecido en el art. 156 de la LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y se seguirá el procedimiento regulado en los arts. 156, 157 y 158 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

SEXTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público

SÉPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

La empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para



realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Aunque según lo establecido en el art. 77.1.b) de la LCSP para la realización de este contrato no es exigible la clasificación del empresario, el licitador podrá acreditar la solvencia mediante la presentación de la correspondiente clasificación o bien según la acreditación de los medios de solvencia especificados en el presente pliego. La clasificación que le corresponde a este contrato es la siguiente:

GRUPO L SUBGRUPO 1 CATEGORIA 5

OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

NOVENA.- EXIGENCIA DE SOLVENCIA

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).



1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
El volumen anual de negocios referido al de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser una vez y media de la media del valor anual medio del valor estimado del contrato.
Valor anual medio del contrato: 1.820.000 €
Una vez y media el valor anual medio del contrato: 2.730.000 €.

Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro y además por una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la su presentación en los sobres de la convocatoria.



Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato,

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

La solvencia tanto económica y financiera como la solvencia técnica podrá acreditarse mediante el correspondiente certificado de clasificación en los grupos y subgrupos y categoría reflejados en la cláusula séptima del presente pliego.

DÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.106.1 LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del valor estimado del contrato, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 y 150.2 de la LCSP, en relación con el art. 119.2 b) LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar por alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

UNDÉCIMA.- CONTROL E INSPECCIÓN. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Sin perjuicio de la superior dirección reservada a la Alcaldía-Presidencia y al Concejal Delegado en el ejercicio de las competencias que le confieran las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de los servicios contratados corresponden al funcionario que designen los órganos municipales competentes.

Dentro de este contexto el Ayuntamiento realizará el control y seguimiento del trabajo, propondrá modificaciones en el mismo e interpretará las dudas que se susciten con sujeción a las previsiones del Ayuntamiento.



La actuación del contratista se ajustará a las siguientes normas:

- a) Estará sujeta a la fiscalización de la Intervención Municipal. A este respecto el contratista deberá facilitar cuantos datos le sean requeridos relacionados con los actos de ejecución del contrato antes mencionado, y deberá someter a examen y comprobación la correspondiente documentación.
- b) La ejecución del presente contrato se llevará a cabo sin perjuicio ni menoscabo de las funciones que en relación con la Jefatura de los Servicios de Gestión, Inspección y Recaudación municipales corresponden a los funcionarios municipales titulares de los mismos.
- c) El contratista vendrá obligado a informar de la ejecución del contrato siempre que el/la Presidente/a de la Corporación o la Junta de Gobierno Local lo exija, y de modo regular durante los meses de enero y julio de cada año a los efectos previstos por el art. 203.1 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), y deberá llevar a cabo la ejecución material necesaria para que se pueda tramitar la cuenta de recaudación con respecto al semestre anterior.

DUODÉCIMA.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se ajustará a lo establecido en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas:

3.1. Carácter del servicio.

La empresa adjudicataria del presente contrato tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de Ciudad Real en la realización de servicios, con el alcance previsto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de gestión o Recaudación del Ayuntamiento de Ciudad Real, no dependerá orgánicamente de él, ni estará incardinada en su estructura administrativa. El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Ciudad Real ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

3.2. Prestación de asistencia y propiedad de la información.

El Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor realización de los trabajos objeto del contrato. El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular,



certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.

El Ayuntamiento de Ciudad Real tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos, aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a consecuencia de la realización del contrato, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, soportes digitales,...) serán propiedad del Ayuntamiento de Ciudad Real, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. En cuanto a la protección de datos de carácter personal por parte del contratista, se aplicará en su totalidad la disposición adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas objeto del contrato guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos deberá borrar toda información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considera indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

3.3. Locales.

La empresa adjudicataria aportará en condiciones de idoneidad y accesibilidad un local radicado en el casco urbano de la localidad de Ciudad Real en el que se prestarán y desarrollarán los servicios de asistencia y colaboración que son objeto de este contrato. Dicho local debidamente habilitado con un mínimo de 300 metros cuadrados, se dotará con mobiliario, material y equipos informáticos, así como de los suministros de agua, luz y teléfono con línea para uso informático y telemático. Todas estas dotaciones así como las necesarias para su mantenimiento serán de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria.

En la oficina deberá habilitarse el espacio necesario no solo para el personal de la empresa, sino también para los funcionarios municipales que vayan a



desarrollar en él su actividad. La apertura, disponibilidad, instalación de dicho local por la empresa adjudicataria vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran, con independencia de la normativa que resulte aplicable en cuanto a la apertura de establecimientos.

Con carácter general el horario de apertura de la oficina será de 9 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:30 horas en días laborables. En épocas de verano o de vacaciones se podrá alterar el horario según lo establecido en la normativa de aplicación.

3.4. Personal.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en todo momento. El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

La estructura del personal adscrito directamente a la prestación de los servicios contratados en la oficina no será inferior a 22 trabajadores, con cualificación profesional en las materias objeto del contrato y con al menos 4 técnicos o licenciados y 18 asistentes. Dicho personal debe tener asistencia presencial en la oficina y dedicación exclusiva. Todo con el siguiente detalle:

Puesto
Director Oficina
Titulado Superior
Titulado Superior
Titulado Superior
Coordinador
Coordinador
Coordinador
Oficial 1ª
Oficial 1ª
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial 2ª



Oficial 2ª

Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo

- **Responsable del servicio: un trabajador.**

La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Este responsable del servicio no formará parte del personal mínimo exigido en el anexo 3 de la documentación informativa.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria de las Administraciones Públicas.

Se presumirá dicho conocimiento a las personas que hayan obtenido alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado o Graduado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Ciencias Económicas y Empresariales u otros estudios que justifiquen dicho conocimiento.

La experiencia deberá de ser de un mínimo de tres años, en las materias objeto del contrato.

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.

- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Excmo. Ayuntamiento.



- **Personal técnico: cuatro trabajadores mínimo.**

La empresa adjudicataria deberá contar con personal técnico con la cualificación y experiencia en las materias objeto del contrato. Como mínimo deberá poseer alguna Licenciatura, Graduación o Diplomatura de las titulaciones enumeradas en el apartado de responsable del servicio, incluyendo también la titulación de licenciatura, diplomatura o graduación en Informática.

- **Administrativos/atención al público: dieciocho trabajadores mínimo.**

Siempre que lo solicite el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.

3.5. Medios informáticos.

3.5.1. Equipos informáticos. Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, y serán propiedad de la empresa. Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central.

La Empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento las conexiones al ordenador central que éste considere necesarios y a los puestos singularizados que se determinen que permitan el libre acceso con total operatividad a las bases de datos y programas informáticos que maneje el contratista, con los niveles de seguridad suficientes que impidan la modificación de los mismos por personas no autorizadas.

Los medios informáticos aportados por la empresa adjudicataria deberán ser compatibles con los sistemas de información del Ayuntamiento de Ciudad Real. Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

3.5.2. Aplicaciones. La empresa adjudicataria deberá contar a su cargo con las aplicaciones necesarias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte de la empresa. Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato serán propiedad de la empresa adjudicataria.



Si no fueran los programas de su propiedad deberá acreditar autorización de la propietaria de los mismos para su comercialización e instalación a los efectos de este contrato.

En caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de Ciudad Real tendrá derecho a seguir utilizándolos con sus propios medios durante un plazo máximo de seis meses, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, debiendo dejarlos la empresa totalmente operativos. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores en su oferta podrán ampliar el referido plazo. Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.

3.5.3. Migración de Datos. La empresa adjudicataria tendrá que realizar la migración de datos del sistema actual a la nueva aplicación y B.D., integrando perfectamente los datos en el Servidor Central (la migración consta de padrones fiscales, voluntaria y ejecutiva, embargos, etc.).

Los trabajos de migración y puesta en funcionamiento no podrán exceder en ningún caso de dos meses. Al finalizar estos dos meses, la empresa deberá presentar la conciliación de los datos de la aplicación actual a fecha de cierre y los incorporados al nuevo sistema. La migración deberá efectuarse al máximo grado de desglose de la información que se recibe en la actualidad.

3.5.4. Instalación y configuración de la Aplicación de Ingresos. La empresa adjudicataria cederá la aplicación de Gestión de Ingresos al Excmo. Ayuntamiento y tendrá que instalar la aplicación en el Sistema Informático municipal, así como la configuración de las Ordenanzas Fiscales, crear el sistema de cargos y diarios de liquidaciones.

3.5.5. Enlace Contable. La empresa adjudicataria tendrá que realizar los trabajos necesarios para poder enlazar las liquidaciones, el cobro, bajas, etc., con nuestro sistema contable SICAL, (Aplicación de AYTOS), este enlace identificará perfectamente cada liquidación al RD., contable.

3.5.6. Formación. La empresa adjudicataria, realizará la formación necesaria presencial tanto a nivel de usuario, como de administrador al personal municipal que lo necesite para el desarrollo de sus funciones cuando estén relacionadas con el objeto del contrato.

3.5.7. Enlace Web. La empresa adjudicataria deberá incluir en nuestra página Web, seguimiento de expedientes a nivel de ingresos así como crear pasarela de pago para facilitar a nuestros ciudadanos la posibilidad de pago a través de Internet.



3.6. Impresos oficiales.

El Ayuntamiento de Ciudad Real determinará los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de gestión y recaudación, a la vista de la solución planteada en la propuesta de la empresa que resulte adjudicataria. Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa.

3.7. Anuncios y publicidad.

Los anuncios oficiales, los de publicidad del inicio y finalización de los períodos de cobro, notificaciones por edictos y cualesquiera otros que hayan de hacerse públicos a través de boletines oficiales, serán costeados por el adjudicatario. Las inserciones de anuncios, publicidad, campañas de apoyo de la recaudación en período voluntario, de domiciliaciones bancarias y notas informativas en periódicos y medios de difusión públicos o privados, serán igualmente a cargo del adjudicatario.

3.8. Memoria.

El adjudicatario deberá elaborar una memoria anual de cada ejercicio sobre toda la gestión realizada en las diferentes materias objeto del contrato, en el formato y con el detalle y desglose o agrupación que precise el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real. Dicha memoria deberá presentarse dentro de los cuatro primeros meses del siguiente ejercicio. La memoria reflejará una evaluación de la calidad del servicio y de las percepciones de los usuarios.

El adjudicatario emitirá las estadísticas, resúmenes, estados y detalles de la situación de la tramitación de expedientes de recaudación, de evaluación de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Ciudad Real en cualquier momento.

DECIMOTERCERA.- RETRIBUCION DEL CONTRATISTA, REVISION DE PRECIOS, FORMA DE PAGO.

1. Tipo de licitación y retribuciones del contratista.

La retribución del presente contrato se fijará tomándose como índice los ingresos recaudados como consecuencia de los servicios prestados por la empresa adjudicataria tanto en período de pago voluntario, como ejecutivo, así como por las diversas actuaciones realizadas, según se especifica en el Anexo de Documentación Informativa II denominado "DATOS DE INGRESO", y estableciendo como tipos máximos de licitación los siguientes:



- a) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación voluntaria el 2,5% del principal de todos los cobros realizados en periodo voluntario.
- b) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación ejecutiva, el 16% del principal de todos los cobros realizados en ejecutiva, más el 16% del 50% de los recargos.
- c) En el supuesto de que los valores cargados en ejecutiva se repusieran a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente, el 5% del principal.
- d) En el caso de valores cobrados en periodo ejecutivo a otras Administraciones Públicas el 4% del principal de la deuda.
- e) Por la realización de las tareas relacionadas con la Inspección Tributaria: el 20% de la deuda tributaria liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 18 euros.
- f) Por la realización de las tareas relacionadas con la gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:
 1. Alteraciones de orden jurídico por transmisión de dominio: 8 euros por unidad urbana.
 2. Alteraciones Catastrales que impliquen variaciones de orden físico, económico o jurídico no contemplado en el apartado anterior, el 20% de la cuota tributaria liquidada, con un mínimo de 48 euros por unidad urbana.
- g) Por la realización de las tareas de colaboración en la gestión del procedimiento sancionador de los expedientes sancionadores de la normativa de tráfico vial urbano:
 1. El 26% de todos los cobros realizados en periodo voluntario.
 2. El 30% de todos los cobros realizados en periodo ejecutivo.

Estas partidas supondrán el precio único del contrato, no pudiendo originarse contraprestación económica por otros conceptos distintos de los señalados en este punto. En todo caso, las retribuciones previstas en esta cláusula se entienden siempre excluidas de la cuota del Impuesto Sobre el Valor Añadido.

2. Costas del procedimiento de recaudación.

Las costas que, según la legislación vigente, sean exigibles al deudor se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir del Ayuntamiento el importe de las mismas que hayan sido recaudadas, previa aportación de los correspondientes justificantes.

3. Forma de pago.

El pago se realizará contra factura mensual, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el Art. 198



LCSP, según redacción dada por la Ley 11/2013 de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, en redacción dada por el apartado cinco de la disposición final séptima de la Ley 11/2013, el contratista deberá presentar de forma mensual las facturas entre los días uno y 10 del mes siguiente a su devengo a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda DIR: LO1130343, una vez realizada la actuación. La factura deberá ir dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, con todos los requisitos legalmente establecidos, en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, indicando en la misma el órgano o servicio gestor que ha promovido el contrato y que ha quedado especificado anteriormente.

4. Revisión de precios.

Este contrato no está sujeto a revisión de precios por establecerse el precio de la adjudicación en porcentajes sobre lo efectivamente recaudado.

DÉCIMACUARTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

PLAZO.

Según lo dispuesto en el artículo 156.2 de la LCSP, las proposiciones se presentarán antes de las catorce horas durante el plazo de **TREINTA Y CINCO DÍAS** (35), contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Se publicará también el anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ciudad Real, con posterioridad a la publicación del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea, y al menos QUINCE DIAS antes de la finalización del plazo para presentación de proposiciones establecido en el párrafo anterior.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.



La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna, de las obligaciones establecidas en las reglamentaciones, acuerdos, convenios y demás normas que resulten de aplicación.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

ANUNCIOS.

Los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de cláusulas técnicas estarán a disposición de todos los interesados en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP, y será publicado además en el Diario Oficial de la Unión Europea al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada.

FORMA DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00.
Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en formato electrónico

El **sobre A** se subtitulará "**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES Y EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRÁFICO, VIAL URBANO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD REAL**" Contendrá las siguientes declaraciones:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página de la Comisión Europea:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es>



No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2.- Declaración responsable ajustada al modelo del anexo I.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El **sobre B**, se titulará "**CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**". Se incluirá aquella documentación justificativa para la aplicación de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, reflejados en la cláusula decimoséptima. Se incluirá la documentación requerida en el anexo III.

El **sobre C**, se titulará "**OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS**". Se incluirá el modelo que se señala en el anexo II.

No pueden presentarse variantes o alternativas.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Excmo. Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

DECIMAQUINTA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 de la LCSP)

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La apertura de los sobres de esta licitación se realizará por la Mesa de Contratación de forma telemática.

Sesión de apertura de sobre A:

La Mesa procederá a la apertura del sobre A y procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días (art. 141 LCSP) para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación a la dirección de correo electrónico designada por el empresario.

Si no hubiera defectos en la documentación administrativa se procederá a la apertura del sobre B.



Sesión de apertura del sobre B:

Una vez comprobada que toda la documentación administrativa está correcta, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B “criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor”. Para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos. Igualmente la Mesa podrá solicitar informes técnicos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Para ello se nombrará a un equipo de trabajo formado por funcionarios con conocimientos y experiencia en la materia que es objeto de evaluación. En este caso, la mesa remitirá toda la documentación al equipo de trabajo y les requerirá que procedan a emplazar a los licitadores a una sesión demostrativa en pantalla, ante el grupo de funcionarios encomendados para el estudio de las propuestas, que facilitará el Ayuntamiento de Ciudad Real. Los equipos necesarios para la presentación, deberán aportados por el licitador.

Sesión de apertura de sobre C:

El resultado del informe técnico emitido referente a la documentación presentada en el sobre B, se dará a conocer en el acto de apertura del sobre C.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre C, criterios evaluables de forma automática. La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 157 de la LCSP.

DECIMASEXTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

Al objeto de proceder a emitir informes de valoración de los criterios técnicos con carácter subjetivo, se formará un GRUPO DE FUNCIONARIOS suficientemente capacitados por las funciones que desempeñan en el área económica para realizar esta valoración.

Este grupo está compuesto por los siguientes funcionarios:

- José Luís Medina Serrano, informático municipal.
- Arantxa Jabón Ormeño, Jefa de recaudación



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Olga Rebollo Moya, Jefa del Servicio de Gestión Tributaria.
- Sixto Blanco Espinosa, Jefe de Sección de Inspección.
- Esther Herrera Expósito, Tesorera Municipal.

DECIMASÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
(art. 145 de la LCSP)

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

A. **Criterios evaluables de forma automática:** Hasta un máximo de 75 puntos.

1) **Oferta económica: 49 puntos.** La puntuación de las ofertas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$P_{ob} = P_{ap} * (P_{min} / P_{of})$$

LEYENDA:

P_{ob} = Puntuación obtenida

P_{ap} = Puntuación de cada apartado

P_{min} = Porcentaje mínimo ofertado

P_{of} = Porcentaje ofertado

1. Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros realizados en periodo voluntario, hasta un máximo de 23 puntos.
2. Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros realizados en periodo ejecutivo, hasta un máximo de 15 puntos.
3. Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros realizados en periodo ejecutivo a Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1 puntos.
4. Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros de deudas que han sido objeto de reposición a periodo voluntario, hasta un máximo de 0,5 puntos.
5. Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros realizados en periodo voluntario de los expedientes sancionadores de tráfico vial urbano, hasta un máximo de 3,5 puntos.



6. Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros realizados en periodo ejecutivo de los expedientes sancionadores de tráfico vial urbano, hasta un máximo de 4 puntos.
 7. Por las ventajas económicas ofertadas en las actuaciones de asistencia y colaboración en materia de Inspección Tributaria, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 8. Por las ventajas económicas ofertadas en las actuaciones de asistencia y colaboración en materia de Gestión Catastral, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- 2) **Estar en posesión de certificaciones de calidad vigentes relacionados con la materia objeto del contrato. Hasta un máximo de 6 puntos.**
1. Certificación ISO 9001, o equivalente: 1 punto.
 2. Certificación ISO 27001, o equivalente: 1 punto.
 3. Certificación ISO 14001, o equivalente: 0,5 puntos.
 4. Esquema Nacional de Seguridad: 1,75 puntos.
 5. Esquema Nacional de Interoperabilidad: 1,75 puntos.
- 3) **Incorporación de empleados adicionales a los mínimos del servicio (22 trabajadores, según se determina en el anexo 3 de la documentación informativa) se valorará la incorporación de más trabajadores desde el comienzo del contrato hasta su finalización, hasta un máximo de 10 puntos, según los criterios siguientes, a saber:**
1. Por cada licenciado, diplomado o equivalente, en las materias propias del equipo de trabajo citado en el anexo de documentación informativa 3 y que se contraten con este nivel profesional, 4 puntos.
 2. Por cada Oficial 1ª y 2ª contratado en las materias propias del equipo de trabajo citado en el anexo 3 de documentación informativa, 2 puntos.
 3. Por cada auxiliar administrativo contratado en las materias propias del equipo de trabajo citado en el anexo 3 de documentación informativa, 1 punto.

La plantilla mínima que se considera imprescindible para la correcta prestación del servicio, estará conformada por el personal incluido en el anexo 3 de la documentación informativa.

Esta plantilla se considera el requisito mínimo para participar en la licitación. El personal adicional que el licitador oferte en su proposición, será el que se evalúe dentro del criterio A3. Con independencia de la puntuación por subrogación o



mantenimiento del personal que viene prestando actualmente el servicio incluido en el apartado A4 y que coincide con la plantilla mínima indicada.

4) Subrogación o mantenimiento del personal que viene prestando actualmente el servicio incluido en el anexo 3 de la documentación informativa. 10 puntos

B. Criterios evaluables de forma no automática: hasta un máximo de 25 puntos:

1) Organización del servicio, hasta 10 puntos.

- a. Medios Técnicos. Hasta 8 puntos.
 - 1. Equipo de trabajo, con organización de funciones y mejoras que representarán sobre la prestación del servicio.
 - 2. Relaciones exteriores con los contribuyentes y usuarios de servicio. Propuestas de mejora en la atención ciudadana.
- b. Plan de Formación. Hasta 2 puntos

2) Procedimientos de trabajo, hasta 10 puntos.

- a. Plan de Implantación y puesta en marcha. Hasta 2 puntos
- b. Gestión Tributaria. Hasta 2 puntos
- c. Recaudación. Hasta 2 puntos
- d. Sanciones de Tráfico. Hasta 2 puntos
- e. Notificaciones. Hasta 2 puntos

3) Modelo de control de gestión, hasta 5 puntos.

Por lo tanto, los criterios de valoración de las ofertas quedarán configurados de acuerdo con el siguiente esquema de puntuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS		
A	VALORACION AUTOMATICA	75,00
A.1)	PRECIO	49,00
	1. Voluntaria	23,00
	2. Ejecutiva	15,00
	3. Ejecutiva AAAPP	1,00
	4. Ejecutiva Reposición voluntaria	0,50
	5. Multas Voluntaria	3,50
	6. Multas ejecutiva	4,00
	7. Inspección Tributaria	1,50
	8. Gestión Catastral	0,50



A.2) CERTIFICACION DE CALIDAD	6
ISO 9001	1
ISO 27001	1
ISO 14001	0,5
E. Nal de Seguridad	1,75
E. Nal de Interoperabilidad	1,75
A.3) TRABAJADORES ADICIONALES	10
Titulado Superior	4
Oficial 1ª y 2ª	2
Auxiliar Administrativo	1
A.4) Mantenimiento de la plantilla	10
B) VALORACIÓN SUBJETIVA	25
B.1) Organización del Servicio	10
Medios Técnicos	8
Plan de Formación	2
B.2) Procedimientos de Trabajo	10
Plan de Implantación y Puesta en marcha	2
Gestión Tributaria	2
Recaudación	2
Sanciones de Tráfico	2
Notificaciones	2
B.3) Modelos de Control de Gestión	5
TOTAL VALORACIÓN	100,00

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

Se considera que las proposiciones son anormales o desproporcionadas cuando el porcentaje de baja ofertada con respecto a los precios unitarios detallados en el cuadro de precios de la cláusula decimotercera. 1 del PCAP, sea superior a 10 puntos respecto a la media de las bajas ofertadas por todos los licitadores, para cada apartado.

Por ejemplo, si la media de las bajas de todas las ofertas admitidas a trámite en cada apartado objeto de licitación es del 12% serán anormales o desproporcionadas las que superen el 12+10=22%.”

El cálculo de las bajas temerarias será por tanto determinado de forma automática.



Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES desde el envío de la correspondiente comunicación, para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incurso en oferta anormalmente baja

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

Criterios de desempate:

Si de la aplicación de los criterios de adjudicación resultase el empate en puntuación entre varios licitadores se resolverá mediante la aplicación de los criterios establecidos en el art. 147.2 LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

DECIMAOCTAVA.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 150 de la LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego, o presentación de la clasificación reflejada en este pliego de cláusulas.
- Presentación de la Garantía definitiva exigida en la cláusula décima.

En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.

- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes



- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMANOVENA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el/la Tesorero/a Municipal.

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:



- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar los trabajos desarrollados por el contratista durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será el servicio de Tesorería.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

VIGÉSIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art.153 LCSP)

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula décima quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público) de acuerdo con lo estipulado en el art. 154 de la LCSP.

VIGÉSIMAPRIMERA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto del contrato iniciará sus efectos desde el comienzo de la actividad, cuya fecha se concretará entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, en todo caso se garantizará el máximo rigor en la migración de la información, evitando cualquier perjuicio al contribuyente o interrupciones en la continuidad de su normal funcionamiento. El plazo de puesta en funcionamiento e implantación que se documentará en acta suscrita entre el contratista y el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, no podrá exceder de un mes desde el día siguiente a la fecha de la formalización del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del presente contrato (art. 190 LCSP).

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones laborales, sociales y económicas le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél y sus trabajadores, sin que pueda repercutir contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La empresa contratista tiene la obligación de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación (art. 35 de la LCSP, apartado: n).

El adjudicatario tiene la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación (art. 122.2 de la LCSP).

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de sus obligaciones en materia medioambiental, social laboral vigentes (art. 201 LCSP) y las condiciones especiales de ejecución de contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden (art. 202 LCSP).

VIGESIMASEGUNDA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

Además de las señaladas en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, son derechos y obligaciones de las partes, las siguientes:

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.



B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.
- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato.
Esta obligación se considera de carácter esencial
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento de los medios personales y materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.
Esta obligación se considera de carácter esencial
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.



- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá realizar la migración de la base de datos actual (que en este caso es la aplicación de AYTOS) a la aplicación propuesta en la solución tecnológica. Los trabajos de migración y puesta en funcionamiento no podrán exceder en ningún caso de dos meses. Al finalizar estos dos meses, la empresa deberá presentar la conciliación de los datos de la aplicación actual a fecha de cierre y los incorporados al nuevo sistema. La migración deberá efectuarse al máximo grado de desglose de la información que se recibe en la actualidad.

El Ayuntamiento de Ciudad Real es el propietario del uso de los aplicativos, así como de la información que este contenga. A la finalización del contrato, la empresa quedará obligada, si el Ayuntamiento así lo considera oportuno, a la cesión del uso de los aplicativos utilizados para la gestión del servicio.

Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.



No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta. Esta tendrá el carácter de obligación esencial en el contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables del Ayuntamiento deben abstenerse de realizar actos que impliquen el



ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016.

La Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

El contratista está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.



A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto y del mantenimiento de dicho deber, aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.



- i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en los que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E, en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
- k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o



- pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y demás documentos contractuales y, colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.
- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.



La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E Tratamiento de Datos Personales, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES.

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a



disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación es la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual,



la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figure en el encabezamiento del contrato.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@ayto-ciudadreal.es.

E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.



Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquiera de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.



El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato SI podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla con los requerimientos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP.



Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento al Ayuntamiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con



el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá realizar pagos directos a los subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el Ayuntamiento contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

Las obligaciones en materia de cumplimiento de la normativa de protección de datos tienen carácter de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 LCSP.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):

El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.



VIGESIMATERCERA.- PENALIDADES, DEMORA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

1.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

De conformidad con el Art. 192 para el caso de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución que se hubiesen establecido en el este pliego o en el de prescripciones técnicas, se establece la siguiente graduación y cuantías de las penalidades:

A.-) Serán calificados como incumplimientos parciales o cumplimientos defectuosos **MUY GRAVES**, los siguientes:

1.- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un período de dos días sin causa justificada.

2.- Incurrir en falta grave más de cinco veces en el plazo de dos años contados desde la primera comisión de la primera de ellas.

Las penalidades a imponer al contratista serán de cuantía igual o inferior al 10 % del precio del contrato.

B.-) Serán calificados como incumplimientos parciales o cumplimientos defectuosos **GRAVES**, los siguientes:

1.- Negligencia en la guarda y custodia e los documentos entregados para la realización e las funciones objeto de la contratación.

2.- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.

3.- Incumplimiento de las obligaciones e contratación del personal, de tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.

4.- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación y extinción de deudas.

5.- Desobediencia grave de las órdenes que emanen e los órganos competentes y que se dicen para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.

6.- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.

7.- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un período de un día sin causa justificada.

8.- La prescripción de deudas a su cargo por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.

9.- Los retrasos superiores a un mes en la mecanización y procesamiento de los datos en las aplicaciones de gestión de ingresos sobre los tiempos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas.



10.- Igualmente los retrasos superiores a un mes en los plazos de ejecución de las tareas establecidos en el art. 1.2.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social conforme al art. 202 Ley Contratos del Sector Público.

12.- Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.

13.- Cualquier otra actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.

Las penalidades a imponer al contratista serán como mínimo de 3.005,06 € y su cuantía no podrá superar el 5 % del precio del contrato.

C.-) Serán calificados como incumplimientos parciales o cumplimientos defectuosos **LEVES**, los que no estén calificados como muy graves o graves respectivamente en las letras A y B anteriores. En concreto las siguientes:

1.- Los retrasos superiores a una semana e inferiores a un mes en la mecanización y procesamiento de los datos en las aplicaciones de gestión de ingresos.

2.- Los retrasos superiores a una semana e inferiores a un mes sobre los plazos de ejecución de las tareas establecidos en el apartado 1.2.2. del Pliego de prescripciones Técnicas.

3.- Retrasos y demoras injustificadas en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos a petición de los responsables del Ayuntamiento de Ciudad Real.

4.- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento de Ciudad Real por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.

5.- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida sin que medie autorización por parte del Ayuntamiento.

6.- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.

7.- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.

8.- Cualquier otra falta e naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

Las penalidades a imponer al contratista serán como mínimo de 601,01 € y su cuantía no podrá ser superior al 2 % del precio del contrato.

Si el importe de las penalidades impuestas la contratista no cubriera los daños causados a la administración, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios conforme a lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El total de las penalidades no podrá superar el 50 % del precio del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

IMPUTABILIDAD DE ESTOS INCUMPLIMIENTOS PARCIALES O CUMPLIMIENTOS DEFECTUOSOS

La imputabilidad por acción u omisión al contratista engloba la directa del adjudicatario, y la de su personal dependiente en la ejecución del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de penalidades conforme a lo anteriormente regulado.

2.- DEMORA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

Se aplicará al respecto lo previsto en el Art. 193 LCSP y Art. 195 de esta Ley para el supuesto que el Ayuntamiento optase por la resolución del contrato por demora en su ejecución.

VIGESIMACUARTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

VIGESIMAQUINTA.- JURISDICCION.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACIÓN ADMVA.

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN ADMVA.



ANEXO I.

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Primero.- Que ostento la representación de la sociedad

Segundo.- Que la empresa a la que represento cuenta con la solvencia económica y financiera y Técnica, o en su caso la clasificación requerida según lo establecido en el presente pliego.

Tercero.- Que la empresa a la que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejecutar el presente contrato.

Cuarto.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en el art. 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Sexto.- Que en caso de presentar la mejor oferta, me obligo a aportar ante ese órgano de contratación compromiso por escrito de las entidades de las cuales dispondré de sus recursos a los efectos de acreditar la solvencia.

Séptimo.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (*detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso*).



Octavo.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Noveno.- (incluir la que proceda de las siguientes) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas, pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.
- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Décimo.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:.....

Undécimo.- Me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Duodécimo.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Decimotercero.- Que cumpliré con las obligaciones de las condiciones especiales de ejecución que vienen recogidas en el presente pliego.

Decimocuarto.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Lugar, fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS

D./D^a.

Con residencia en

Provincia de

Calle n^o

En nombre propio o en representación de _____ como acreditado por _____

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES Y EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD REAL, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas, por los siguientes valores:

PRIMERO: PROPUESTA ECONÓMICA.

- a) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación voluntaria el _____% del principal de todos los cobros realizados en periodo voluntario.
- b) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación ejecutiva, el _____% del principal de todos los cobros realizados más el 50% del importe de los recargos de todos los cobros realizados en ejecutiva.
- c) En el supuesto de que los valores cargados en ejecutiva se repusieran a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente, el _____% del principal.
- d) En el caso de valores cobrados a otras Administraciones Públicas el _____% del principal de la deuda.
- e) Por la realización de las tareas relacionadas con la Inspección Tributaria: el _____% de la deuda tributaria liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, estableciendo un mínimo de 18 euros.
- f) Por la realización de las tareas relacionadas con la gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:



1. Alteraciones de orden jurídico por transmisión de dominio: 8 euros por unidad urbana.
2. Alteraciones Catastrales que impliquen variaciones de orden físico, económico o jurídico no contemplado en el apartado anterior, el _____% de la cuota tributaria liquidada, con un mínimo de 48 euros por unidad urbana.

g) Por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación de los expedientes sancionadores de la normativa de tráfico vial urbano:

1. El _____% de todos los cobros realizados en periodo voluntario.
2. El _____% de todos los cobros realizados en periodo ejecutivo.

SEGUNDO: Acreditación de Certificados de calidad vigentes relacionados con la materia objeto del contrato. Hasta un máximo de 6 puntos (Indíquese “DISPONIBLE” o “NO DISPONIBLE” según proceda).

6. Certificación ISO 9001 o equivalente: _____.
7. Certificación ISO 27001, o equivalente: _____.
8. Certificación ISO 14001, o equivalente: _____.
9. Esquema Nacional de Seguridad: _____.
10. Esquema Nacional de Interoperabilidad: _____.

TERCERO: Nº de empleados adicionales a los mínimos del servicio (22 trabajadores, según se determina en el anexo de documentación informativa 3) se valorará la incorporación de más trabajadores desde el comienzo del contrato hasta su finalización, hasta un máximo de 10 puntos, según los criterios siguientes, a saber:

Denominación	Número
Licenciado, diplomado o equivalente, en las materias propias del equipo de trabajo citado en el anexo de documentación informativa 3 y que se contraten con este nivel profesional	
Oficial 1ª y 2ª contratado en las materias propias del equipo de trabajo citado en el anexo de documentación informativa 3	
Auxiliar administrativo contratado en las materias propias del equipo de trabajo citado en el anexo de documentación informativa 3	



La plantilla mínima que se considera imprescindible para la correcta prestación del servicio, estará conformada por el personal incluido en el anexo de documentación informativa 3.

Esta plantilla se considera el requisito mínimo para participar en la licitación. El personal adicional que el licitador oferte en su proposición, será el que se evalúe dentro del criterio A3. Con independencia de la puntuación por subrogación o mantenimiento del personal que viene prestando actualmente el servicio incluido en el apartado cuarto y que coincide con la plantilla mínima indicada.

CUARTO: Subrogación o mantenimiento del personal que viene prestando actualmente el servicio incluido en el anexo de documentación informativa 3. (Indíquese SI/NO Según proceda).

- La proposición incluye el Mantenimiento del personal que viene prestando actualmente el servicio incluido en el anexo 3: _____.

Así mismo,

- ✓ Declaro que para el cálculo de esta oferta económica se ha tenido en cuenta el cumplimiento de todos los convenios colectivos del sector y demás normativa de derecho laboral que afecta al personal afecto a la prestación de este servicio.
- ✓ Me comprometo a dedicar y adscribir para la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.
- ✓ Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real a consultar los datos recogidos en el ROLECE de Castilla-La Mancha o en las listas oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.
- ✓ Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el en el PCA, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el PCA y PT y a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Lugar, fecha y firma del proponente.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO III: SOBRE B.- MODELO DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR.

D./D^a.

Con residencia en

Provincia de

Calle n^o

En nombre propio o en representación de _____ como acreditado por _____

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES Y EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD REAL, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas, en los términos que se indican en la siguiente:

MEMORIA TÉCNICA. Que contendrá, clasificados, enumerados y descritos con la precisión adecuada los siguientes aspectos que deben figurar en la misma:

En coherencia con los criterios subjetivos de adjudicación 1, 2 y 3 (Organización del servicio, Procedimientos del trabajo y control de la gestión) para su correcta evaluación, deberá exponerse de forma clara, la metodología del desarrollo de las actuaciones a realizar y el modelo de gestión presentado para la adecuada ejecución del contrato, así como la organización de los equipos asignados a cada proceso:

1. Indicación de la secuencia y características del plan de puesta en marcha, propuesta de organización de los equipos de trabajo y su funcionamiento, según las siguientes prestaciones objeto del contrato:
 - a. Recaudación Voluntaria.
 - b. Recaudación Ejecutiva.
 - c. Notificaciones.
 - d. Tramitación de expedientes y Recursos.
 - e. Modelo de Gestión: objetivos e indicadores, carta de servicios.
 - f. Gestión de multas.
 - g. Gestión Catastral.
 - h. Gestión Tributaria.
 - i. Inspección.



2. Flujogramas de los procedimientos de gestión, recaudación e inspección que conforman el objeto del contrato, aportando los modelos y expedientes que se pretenden implantar.
3. Las características así como la funcionalidad de los servicios adicionales de atención al cliente constituidos por la existencia de un call center y de una oficina virtual de atención al contribuyente.
4. La existencia de un módulo de dirección y control en la aplicación informática que ofrezca estadísticas de gestión y recaudación para la dirección y supervisión por los responsables del contrato.

SOLUCIÓN TECNOLÓGICA. Aplicada a la prestación del servicio que comprende la aplicación informática, sistemas de información, características funcionales del software, calidad y seguridad de las aplicaciones informáticas.

En coherencia con los criterios subjetivos de adjudicación 1, 2 y 3 (Organización del servicio, Procedimientos del trabajo y control de la gestión) para su correcta evaluación:

1. Deberá realizarse una presentación de la solución informática propuesta, para los procedimientos de gestión, recaudación e inspección incluidos en el contrato.
2. Deberá realizarse una demostración sobre la accesibilidad y funcionamiento en otros municipios donde se venga prestando con éxito el servicio, tanto para el usuario como para la propia administración.
3. Deberá demostrarse la Transparencia y rapidez en el acceso de los datos obtenidos del sistema.

La memoria y la Solución Tecnológica, incluida en el sobre B como Anexo III que se utilizará para valorar y puntuar los criterios que dependen de un juicio de valor, además de incluirse dentro del correspondiente sobre en formato papel y pdf, deberá exponerse por el licitador, mediante presentación demostrativa en pantalla que facilitará el Ayuntamiento de Ciudad Real, ante el grupo de funcionarios encomendados para el estudio de las propuestas, los equipos necesarios para la presentación deberán ser aportados por el licitador.

En relación con la propuesta que se incluya por el licitador en el mencionado sobre B y el desarrollo de su presentación, el grupo de funcionarios encomendados para el estudio de las propuestas podrá proponer motivadamente a la mesa de contratación, sin necesidad de puntuarla, que se excluya del proceso de licitación, por no cumplir el estándar exigible mínimo para la adecuada prestación del servicio.

Lugar, fecha y firma del proponente.



**ANEXO DE DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA 1:
ESTUDIO DE COSTES.**

I.-COSTES PERSONAL				
I.1. Coste Empresa Anual				
Puesto	Importe Mensual	14 Pagas	Cantidad	Coste Anual
Director Oficina	3.552,49	49.734,84	1,00	49.734,84
Titulado Superior	3.241,08	45.375,12	1,00	45.375,12
Titulado Superior	1.825,70	25.559,86	1,00	25.559,86
Titulado Superior	2.253,32	31.546,44	1,00	31.546,44
Coordinador	3.363,58	47.090,16	1,00	47.090,16
Coordinador	2.473,41	34.627,68	1,00	34.627,68
Coordinador	2.358,64	33.020,92	1,00	33.020,92
Oficial 1ª	2.097,86	29.370,08	1,00	29.370,08
Oficial 1ª	1.652,72	23.138,14	1,00	23.138,14
Oficial 1ª	1.659,56	23.233,82	1,00	23.233,82
Oficial 2ª	1.547,62	21.666,64	1,00	21.666,64
Oficial 2ª	1.354,23	18.959,24	1,00	18.959,24
Oficial 2ª	1.592,91	22.300,72	1,00	22.300,72
Auxiliar Administrativo	1.052,93	14.741,02	1,00	14.741,02
Auxiliar Administrativo	1.186,76	16.614,68	1,00	16.614,68
Auxiliar Administrativo	1.374,23	19.239,28	1,00	19.239,28
Auxiliar Administrativo	1.363,33	19.086,68	1,00	19.086,68
Auxiliar Administrativo	1.374,23	19.239,28	1,00	19.239,28
Auxiliar Administrativo	1.339,42	18.751,86	1,00	18.751,86
Auxiliar Administrativo	1.374,23	19.239,28	1,00	19.239,28
Auxiliar Administrativo	1.374,23	19.239,28	1,00	19.239,28
Auxiliar Administrativo	1.374,23	19.239,28	1,00	19.239,28
Subtotal				571.014,30
Indemnizaciones por sucesión de contrato				110.738,76
TOTAL COSTE(I)				681.753,06

Para el cálculo de la indemnización del personal a la finalización del contrato que se licita, se ha considerado la antigüedad del personal:

Puesto	Antigüedad	Indemnización
Director Oficina	21/01/2002 19	67.497,28
Titulado Superior	03/09/2012 9	29.169,72
Titulado Superior	15/06/2005 16	29.211,27
Titulado Superior	06/04/2005 16	36.053,07
Coordinador	08/01/2013 8	26.908,66
Coordinador	03/03/2014 7	17.313,84
Coordinador	27/01/2003 18	42.455,47



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Oficial 1ª	12/06/2006	15	31.467,94
Oficial 1ª	23/05/2002	19	31.401,76
Oficial 1ª	27/01/2018	3	4.978,68
Oficial 2ª	15/10/2008	13	20.119,02
Oficial 2ª	02/01/2007	14	18.959,24
Oficial 2ª	06/05/2008	13	20.707,81
Auxiliar Administrativo	16/04/2012	9	9.476,37
Auxiliar Administrativo	01/12/2003	18	21.361,73
Auxiliar Administrativo	05/10/2004	17	23.361,98
Auxiliar Administrativo	05/03/2007	14	19.086,68
Auxiliar Administrativo	01/03/2004	17	23.361,98
Auxiliar Administrativo	04/11/2013	8	10.715,35
Auxiliar Administrativo	11/11/2002	19	26.110,45
Auxiliar Administrativo	21/01/2002	19	26.110,45
Auxiliar Administrativo	06/05/2008	13	17.865,05
TOTAL			553.693,82

Los cálculos de las inversiones y gastos de puesta en funcionamiento del servicio, se han distribuido a lo largo de la vida máxima del contrato, 5 años:

Estimando una duración del contrato de 5 años		
Adecuación local	5.000,00	1.000,00
Impresora	3.000,00	600,00
Fotocopiadora	4.500,00	900,00
Mobiliario	2.414,00	482,80
Telefonía/IP/terminales	10.000,00	2.000,00
Equipos informáticos	15.400,00	3.080,00
Servidor	5.000,00	1.000,00

Por la empresa contratista que presta el servicio en la actualidad, se ha facilitado el número de notificaciones anuales efectuadas, que aplicando los precios unitarios de mercado, arrojan el siguiente coste:

ESTIMACIÓN DE NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS			
	Cantidad	Precio	Importe total
Notificación de recibos de padrones	75.000,00	0,65	48.750,00
Notificación de liquidaciones directas y expedientes de gestión	95.000,00	7,20	684.000,00
TOTAL			732.750,00



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Considerando los Costes parciales evaluados anteriormente, resulta la siguiente tabla de costes totales del servicio, teniendo en los datos ofrecidos en este pliego y los que forman parte del estudio realizado por el Ayuntamiento de Ciudad Real:

TOTAL COSTES DIRECTOS DEL SERVICIO	Importe
I. COSTE PERSONAL	681.753,06
II.I. GASTOS AMORTIZABLES DE INVERSIONES	37.062,80
II.II. GASTOS CORRIENTES	810.595,90
TOTAL COSTES DIRECTOS DEL SERVICIO	1.529.411,77

Por último, para el cálculo del coste anual del servicio, se procederá a incrementar los costes indirectos del contratista:

COSTE ANUAL DEL SERVICIO		
TOTAL COSTE DIRECTO (I+II)		1.529.411,77
Gastos generales	13 %	198.823,53
Beneficio Industrial	6 %	91.764,71
Subtotal		1.820.000,00
IVA	21 %	382.200,00
TOTAL COSTE ANUAL		2.202.200,00



ANEXO DE DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA 2:

DATOS DE INGRESO

a	Principal de todos los cobros realizados en periodo voluntario.	2018	2019	2020	MEDIA
	Principal	32.484.354,83 €	33.646.888,51 €	33.281.314,35 €	33.137.519,23 €
b	Principal y recargos de todos los cobros realizados en periodo ejecutivo.	2018	2019	2020	
	Principal	2.576.706,71 €	2.215.085,82 €	2.405.441,02 €	2.399.077,85 €
	Recargo de apremio	340.114,93 €	316.717,48 €	341.290,39 €	332.707,60 €
c	Principal de los valores cargados en ejecutiva que se repongan a voluntaria.	2018	2019	2020	
	Principal	161.852,06 €	19.977,39 €	5.204,80 €	62.344,75 €
d	Principal de la deuda de los valores cobrados a otras Administraciones Públicas.	2018	2019	2020	
	Principal	667.662,89 €	189.206,14 €	2.302,49 €	286.390,51 €
e	Deuda tributaria liquidada por la realización de las tareas relacionadas con la Inspección Tributaria	2018	2019	2020	
	Principal	41.631,04 €	278.742,83 €	24.031,25 €	114.801,71 €
f	Unidades urbanas de alteraciones de orden jurídico por transmisión de dominio realizadas	2018	2019	2020	
	Principal	1.653	1.382	862	1.299



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

		2018	2019	2020	
g	Unidades urbanas y cuota tributaria liquidada de alteraciones catastrales que impliquen variaciones de orden físico, económico o jurídico.				
	Principal	386	626	540	517
h	Cobros realizados en periodo voluntario y ejecutiva por la realización de las tareas de colaboración en la recaudación de los expedientes sancionadores de la normativa de tráfico vial urbano				
	Principal voluntaria	1.414.907,50 €	1.555.480,00 €	1.005.361,87 €	1.325.249,79 €
	Principal ejecutiva	591.373,12 €	585.596,18 €	816.442,74 €	664.470,68 €



**ANEXO DE DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA 3:
PERSONAL MÍNIMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La plantilla mínima que se considera imprescindible para la correcta prestación del servicio, estará conformada por el siguiente personal:

Puesto
Director Oficina
Titulado Superior
Titulado Superior
Titulado Superior
Coordinador
Coordinador
Coordinador
Oficial 1ª
Oficial 1ª
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial 2ª
Oficial 2ª
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo